

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет МБОУ «СШ №8»

 И.А.Федулова
Протокол №3.1 от 20.03.2021

РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом Совете
протокол №10 от 27.03.2021



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ №8»

М.К. Полоскова

2021г.

Приказ 01-05/092 от 27.03.2021

Положение о комиссии Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 М 7-ФЗ "О некоммерческих организациях". Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 27.03.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова».

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Управляющего совета (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.

1.5. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- развитие образовательной организации;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.2.1 организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательных отношений;

- готовит проект решения Управляющего Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова» и при подготовке локальных актов;
- совместно с Советом по профилактике рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил жизни обучающимися, предложения об исключении обучающихся из МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова»;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и работников гимназии на нарушение их прав;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.2.2 комиссия по организационно-педагогической деятельности МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова», работе с родителями и местным сообществом:

- готовит проект решения Управляющего Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова» разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией школы разрабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
- готовит проект решения Управляющего Совета о школьных правилах, регулирующих поведение обучающихся в урочное и внеурочное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова»;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- раз в полгода совместно с заместителями директора школы по учебной работе готовит информацию для Управляющего Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- работает с общешкольным родительским комитетом;
- организует работу образовательного учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями города и района;
- вовлекает общественно-деловые объединения к участию по принятии решений по вопросам управления развитием МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова»;
- совместно со школой организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

3. Функции Комиссии

3.1 организационно-правовая комиссия участвует в создании локальной правовой базы выполнения программы развития образовательной организации, соблюдая права и реализацию законных интересов всех участников образовательных

правоотношений в образовательной организации.

3.2. комиссия по организационно-педагогической деятельности школы, работе с родителями и местным сообществом, участвует в подготовке проекта решения совета об утверждении годового календарного учебного графика, участвует в работе по реализации ФГОС в образовательная организация в части, требующей участия и согласования с родительской общественностью. Обеспечивает учет интересов обучающихся и их родителей при установлении режима работы образовательной организации, при подготовке проекта решения управляющего совета о введении (отмене) школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 5 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова» посчитает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

4.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова», при наличии согласия лица, стать членом Комиссии. Председателя Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова», при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии. По решению Управляющего совета им может быть назначен заместитель председателя Комиссии.

Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.

4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины.

4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по выполнению, возложенных на Комиссию функций, достижению целей и решению задач Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом МБОУ «СШ № 8 им. Г.С.Титова» о работе Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии; - отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии в 2-х недельный срок.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора МБОУ «СШ № 40».

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 3/4 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются 3/4 большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

- В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
 - место, дата и время проведения заседания;
 - члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
 - наличие кворума и правомочность заседания;
 - инициатор проведения заседания
 - повестка дня заседания Комиссии;
 - -опросы, поставленные на голосование;
 - форма проведения голосования;
 - срок проведения голосования;
 - время подведения итогов голосования;
 - итоги голосования по поставленным вопросам;
 - принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.